

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ШУМАДИЈА

КРАГУЈЕВАЦ

Бр. 1394-3/2022-02
23.12. 2022 год.
КРАГУЈЕВАЦ

ПРАВИЛНИК
О СПРЕЧАВАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА НА АКАДЕМИЈИ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА ШУМАДИЈА

КРАГУЈЕВАЦ, 2022. године

На основу члана 63. став 1 тачка 14) Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) и члана 77. став 1. тачка 17) Статута Академије струковних студија Шумадија, број 1117-2/2022-02 од 26. октобра 2022. године, Савет Академије струковних студија Шумадија, на седници одржаној 23. децембра 2022. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О СПРЕЧАВАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА НА АКАДЕМИЈИ СТУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о спречавању сукоба интереса на Академији струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Правилник) уређује, у складу са важећим законским и подзаконским прописима, мере и поступке ради спречавања и свођења сукоба интереса на Академији струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Академија) на најмању могућу меру.

Члан 2.

Лица на која се односе одредбе овог Правилника (у даљем тексту: релевантна лица) су:

- 1) лица у радном односу на Академији (у даљем тексту: запослени);
- 2) чланови Савета Академије;
- 3) друга лица која на функцију именује Савет Академије, председник Академије или стручни органи Академије;
- 4) чланови привремених и сталних комисија и радних тела Академије;
- 5) чланови Студентског парламента;
- 6) свако друго физичко лице које је ангажовано од стране Академије за пружање услуга из њене надлежности;
- 7) лица која су посредно или непосредно повезана са Академијом.

Лица која су изједначена са релевантним лицима из става 1. овог члана, у смислу обавеза и одговорности по овом Правилнику, су лица која су непосредно или посредно повезана са Академијом путем екстерне контроле или су са релевантним лицем у односу личне повезаности.

Лица која су са релевантним лицем у односу личне повезаности су: супружник или ванбрачни партнер, крвни сродник у правој линији односно у побочној закључно са четвртим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник, тазбински сродник закључно са другим степеном сродства, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезано са релевантним лицем.

Члан 3.

Релевантна лица су обавезна да у току обављања радних задатака поступају одговорно, поштено, савесно и непристрасно, да се старају да својим радњама не наносе штету Академији.

Релевантна лица не смеју активности Академије користити за сопствене интересе и корист, нити могу бити у било ком односу зависни према лицима који би могли утицати на њихову објективност.

Релевантна лица су дужна да раде у складу са начелима одговорности, истинитости, ефикасности, транспарентности и да поступају са добрим намерама према другим правним лицима и високошколским установама, студентима Академије и осталим запосленима Академије. Такође су дужни да професионално обављају послове на којима су распоређени и да промовишу образовне, уметничке, научне и стручно-истраживачке интересе Академије.

Члан 4.

Релевантна лица су дужна да се у току обављања својих радних задатака и поверених овлашћења која су у вези са делатношћу Академије доследно придржавају одредби закона и овог Правилника.

II ЗНАЧЕЊЕ ИЗРАЗА

Члан 5.

У овом Правилнику, поједини изрази имају следеће значење:

- "сукоб интерес" је ситуација у којој релевантно лице има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који угрожава интерес Академије;

- "могући сукоб интерес" је ситуација у којој релевантно лице евентуално може да има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који угрожава интерес Академије;

- "опажени сукоб интерес" је ситуација у којој релевантно лице остварило приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који потенцијално угрожава интерес Академије, при чему је наведена ситуација опажена и пријављена Комисији за управљање сукобом интереса;

- "приватни интерес" је било каква корист или погодност за релевантно лице или лице које је са релевантним лицем у односу личне повезаности;

- "поклон" је ствар, право или услуга, дата или учињена без одговарајуће накнаде, односно корист или погодност која је дата релевантном лицу, а коју је могуће изразити у новчаној вредности;

- "протоколарни поклон" је поклон мале вредности који је релевантном лицу уручио или понудио представник неког правног лица или органа при службеној посети или другим сличним приликама;

- "пригодан поклон" је поклон мале вредности који је релевантном лицу уручен или понуђен у приликама када се традиционално размењују поклони и који је израз захвалности или пажње а не намере да се оствари утицај на непристрасно и објективно обављање послова запосленог и на тај начин прибави корист, неко право или погодност;

- "поклон мале вредности" је поклон чија вредност не прелази 10% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодни поклони чија укупна вредност у одређеној календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији;

- "поверљиво саветовање" је давање информација о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смерница за поступање запосленог у случајевима које она уређују, као и етичким дилемама са којима се запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које их износи.

Посебни облици сукоба интереса су:

- "непотизам" као погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству;

- "кронизам" као погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском

односу;

- "клијентизам" као поговдавање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу.

III СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 6.

Ради спречавања сукоба интереса релевантна лица поступају са следећим циљевима и политиком вршења делатности Академије:

- стручност и савесност при обављању послова,
- одговорност у комуникацији и личним контактима,
- избегавање и пријављивање стварног или могућег сукоба интереса,
- кооперативни и транспарентни однос са надлежним институцијама и установама у случају повреде овог Правилника.

Члан 7.

Свим активностима из круга делатности Академије, релевантно лице мора управљати професионално и стручно и не сме поговдати одређеном лицу на штету другог лица.

Релевантно лице своје послове и радне задатке не сме обављати на начин да поговдује личним интересима, нити сме одавати информације везане за делатност Академије како би себи или трећим лицима прибавило личну корист.

Релевантно лице не сме да прими поклон у вези са радом, односно вршењем функције, изузев протоколарног или пригодног поклона, али ни тада ако је у новцу и хартијама од вредности.

Члан 8.

Сваки запослени, непосредно након закључивања уговора о раду или у току радног односа, у обавези је да потпише:

- изјаву да ли обавља посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду, уговора о радном ангажовању по основу допунског рада на другој високошколској установи за извођење наставе;
- изјаву да ли је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;
- изјаву да ли обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;
- изјаву да ли врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Изјава запосленог из става 1. овог члана даје се на Обрасцу 1 који је саставни део овог Правилника.

Члан 9.

Запослени из реда наставног особља може бити додатно радно ангажован на другој високошколској установи под условима и по поступку предвиђеним Законом о високом образовању, Статутом и општим актом Академије.

Сви запослени могу бити додатно радно ангажовани код другог послодавца чија делатност не спада у делатност високог образовања под условима и по поступку предвиђеним законом којим се регулише рад и општим актима Академије.

Члан 10.

Запослени не сме омогућити запослење свог блиског сродника у Академији под повољнијим условима у односу на друга лица која конкуришу за пријем у радни однос.

Запослени, који омогући запослење свог блиског сродника у Академији под повољнијим условима у односу на остале кандидате, чини сукоб интереса и повреду радних обавеза.

Блиским сродником у смислу става 1. и 2. овог члана Правилника сматрају се брачни или ванбрачни друг, крвни сродник у правој линији односно у побочној линији закључно са четвртим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник, тазбински сродник закључно са другим степеном сродства.

Члан 11.

У Академији се предузимају потребне мере у циљу утврђивања, спречавања и отклањања сукоба интереса у вези са поступком јавне набавке.

У поступку јавних набавки робе, услуга и радова, чланови комисије за јавне набавке, службеник за јавне набавке, односно лице овлашћено за спровођење јавних набавки не могу бити лица која су у сукобу интереса у односу на понуђаче.

Након отварања понуда или пријава у поступку јавне набавке, представници Академије (члан комисије, службеник за јавне набавке или друго лице које је укључено у спровођење поступка и које може да утиче на исход поступка) потписују изјаве о постојању или непостојању сукоба интереса у складу са законским одредбама и општим актом Академије.

Уколико лица из претходног става, укључујући и блиске сроднике, имају имовински, односно лични интерес са понуђачем дужни су да сваки интерес пријаве председнику Академије, односно председнику комисије за јавне набавке пре доношења одлуке о избору понуђача, односно да се искључе из рада комисије.

Чланови Комисије за јавне набавке изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса дају на Обрасцу 2 који је саставни део овог Правилника.

Члан 12.

Запослени на Академији који су у односу личне повезаности у смислу одредби овог Правилника са кандидатима у поступку избора у звања наставника, односно сарадника, не могу бити чланови комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима.

Чланови комисије из става 1. овог члана, након именована а одмах по сазнању за име, презиме и личне податке кандидата за избор у звање наставника и сарадника, дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са кандидатом за избор у звање наставника, односно сарадника.

Уколико чланови Комисије имају потенцијални или стварни сукоб интереса, дужни су да се изузму из рада Комисије.

Изјаве из става 2. овог члана дају се на Обрасцу 3 који је саставни део овог Правилника.

IV ПРИЈЕМ ПОКЛОНА

Члан 13.

Запослени не сме да прими поклон у вези са радом односно вршењем функције, изузев протоколарног или пригодног поклона.

Забрана пријема поклона односи се и на члана породице запосленог.

Члан породице је супружник или ванбрачни партнер, родитељ или усвојитељ, дете или

усвојеник запосленог.

Члан 14.

Запослени коме је понуђен поклон, услуга или друга корист, који не сме да прими у смислу члана 13. овог Правилника, дужан је да их одбије, односно да уручени поклон врати, да предузме радње ради идентификације лица које му је понудило поклон, услугу или другу корист, и да одмах, а најкасније у року од 24 сата, о томе сачини службену забелешку и обавести непосредног руководиоца и председника Академије.

Ако је запослени у недоумици да ли понуђени поклон може да се сматра протоколарним или пригодним поклоном мање вредности, дужан је да о томе затражи мишљења запосленог који је одређен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести непосредног руководиоца, председника Академије и запосленог који је одређен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса.

Члан 15.

Примљени протоколарни и пригодни поклон постају својина Академије.

Изузетно од става 1. овог члана, запослени и члан породице има право да задржи у својини протоколарни или пригодни поклон чија вредност не прелази 10% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, али тако да укупна вредност у својину задржаних поклона не пређе у календарској години износ једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Поклон који је задржао у својини члан породице рачуна се запосленом у укупну вредност поклона које је задржао у својини у календарској години.

Вредност поклона чини тржишна цена поклона на дан када је понуђен или примљен. Тржишна цена поклона је просечна цена предмета или услуге који су предмет поклона на тржишту, односно просечна цена предмета или услуге сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту.

Ако је поклон уметничко дело или предмет који представља историјску вредност или другу вредност која се не може проценити према тржишним критеријумима, вредност поклона ће се утврдити на основу процене стручњака.

Члан 16.

Запослени који прими поклон, у смислу члана 13. овог Правилника, дужан је да за сваки поклон преда обавештење о примљеном поклону у року од осам дана од пријема поклона, односно од повратка у земљу.

Запослени предаје обавештење о примљеном поклону и када је поклон примио члан породице.

Обавештења о примљеном поклону предаје се на Обрасцу 4 који је саставни део овог Правилника.

Председник Академије одређује лице за вођење евиденције поклона које примају запослени на Академији.

Члан 17.

Евиденција поклона представља јединствену листу примљених поклона, сачињену на основу поднетих обавештења о примљеним поклонима запослених, означену редним бројем, према хронолошком редоследу примања.

Евиденција садржи: назив Академије, име и презиме запосленог, радно место на које је распоређен, име, презиме и адресу поклонодавца, односно име и седиште правног лица или органа, уколико је поклон дат у име правног лица или органа, датум пријема поклона, податак да ли се ради о протоколарном или пригодном поклону, опис поклона, вредност поклона или податак да је процена у току, податак да ли је поклон постао власништво запосленог или својина Академије, место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорног лица и место за печат.

Евиденција поклона води се за временски период календарске године на Обрасцу 5 који је саставни део овог Правилника.

Сваки запослени има право на увид у евиденцију поклона у вези са подацима који се односе на исти.

Члан 18.

Примање поклона од стране запосленог супротно одредбама овог Правилника представља повреду радне обавезе.

У ПОСТУПЦИ И МЕРЕ ЗА СУЗБИЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 19.

У сврху спречавања сукоба интереса Академија је дужна да спречава следеће ситуације:

- неједнак третман кандидата у поступку заснивање радног односа у складу са важећим законским прописима;
- непотребно изношење поверљивих и повлашћених информација и података добијених обављањем радних задатака;
- непримерени утицај било ког лица са Академије или ван Академије на начин на који запослени и релевантно лице обавља радне задатке.

У сврху спречавања сукоба интереса Академија је дужна да обрати пажњу и на следеће:

- запослени, који је члан Савета Академије, не може бити истовремено и орган пословођења;
- члан Наставно-стручног већа Академије, секретар Академије и руководилац Службе за финансијско рачуноводствене послове Академије не може бити биран за члана Савета Академије.

Члан 20.

Мере које се прописују овим Правилником, а са циљем спречавања настанка сукоба интереса у обављању послова из делокруга рада Академије су следеће:

- потенцијални сукоб интереса спречава се на начин да релевантна лица приликом обављања предметних послова и радних задатака поштују законе, подзаконска акта донета на основу закона, као и општа аката Академије;
- забрањује се релевантним лицима из члана 2. овог Правилника размена информација са другим релевантним лицима из члана 2. овог Правилника и изношење информација из свог делокруга рада у ситуацијама за које постоји могућност да изношење тих информација може штетити Академији и довести до настанка сукоба интереса.

У случају да треће лице врши непримерен утицај на релевантна лица која обављају и послове и радне задатке предвиђене општим актима Академије, релевантно лице је дужно да о томе обавести непосредног руководиоца и председника Академије.

VI КОМИСИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 21.

Поступак утврђивања сукоба интереса спроводе председник Академије и Комисија за управљање сукобом интереса (у даљем тексту: Комисија), коју чине три члана и три заменика.

Чланове Комисије из става 1. овог члана, председника и заменике именује председник Академије из реда запослених у Академији.

Чланови и заменици чланова Комисије именују се на период од три године.

Чланови Комисије не могу бити помоћници председника Академије, руководиоци одсека, секретар Академије и руководиоца Службе за финансијско-рачуноводствене послове.

Члан 22.

Председник Академије одређује једног запосленог који је задужен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса, односно за поверљиво саветовање.

VII ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 23.

Иницијатива за утврђивање сукоба интереса, са објашњењем насталог стања и доказима у вези сукоба интереса, доставља се Комисији у писаној форми.

По пријему иницијативе, председник Академије и запослени су дужни да председнику Комисије на његов захтев доставе све релевантне податке од значаја за утврђивање да ли постоји сукоб интереса.

Комисија је дужна да у року од 30 дана од дана пријема иницијативе изврши увид у документацију на коју се иницијатива односи, прибави и изведе све потребне доказе, утврди чињенице и о томе сачини записник који садржи изјаве свих страна које су наступиле као учесници у потенцијалном постојању сукоба интереса.

Комисија доставља записник са предлогом одлуке и свом документацијом председнику Академије на даље одлучивање.

Члан 24.

Поступак контроле у сврху спречавања сукоба интереса вршиће се на начин да члан Комисије није у исто време и учесник поступка за који се врши надзор у погледу постојања сукоба интереса.

У случају да је иницијатива за утврђивање сукоба интереса достављена за лице које је члан Комисије, њега ће за поступање у том случају мењати заменик члана.

Члан 25.

Председник Академије одлучује о постројању сукоба интереса.

У случају да се поступак утврђивања сукоба интереса спроводи према председнику Академије, одлуку о постојању сукоба интереса доноси Савет Академије.

Члан 26.

Поступање запослених супротно одредбама овог Правилника представља повреду обавеза из радног односа, односно повреду радне дисциплине у складу са Законом о раду и општим актом о дисциплинској и материјалној одговорности запослених на

Академији.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку његовог доношења.

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Академији.

САВЕТ АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

Број: 1394-3/2022-02

Дана: 23. децембра 2022. године

К р а г у ј е в а ц

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
др Владета Јевремовић, проф. с. с.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА
КРАГУЈЕВАЦ

ИЗЈАВА

Ја, _____, одговорно изјављујем да:

обављам/не обављам посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада, уговора о радном ангажовању по основу допунског рада на другој високошколској установи за извођење наставе; *

Назив другог послодавца: _____

сам/нисам оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;*

Назив привредног друштва или јавне службе: _____

обављам/не обављам самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;

Назив самосталне делатности: _____

вршим/не вршим функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу:*

Назив привредног друштва, приватне установе или другог правног лица:

Обавезујем се да ћу о свакој промени по било којој од наведених тачака без одлагања, чим оваква ситуација настане, поднети нову Изјаву.

Датум: _____ године

Име и презиме:

Потпис даваоца изјаве: _____

* означити ("чекирати") и подвући одговарајућу опцију

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА
КРАГУЈЕВАЦ

**ИЗЈАВА
О НЕПОСТОЈАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

На основу члана 50. став 8. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 91/2019, даље: ЗЈН), након отварања понуда/пријава у поступку јавне набавке _____, број _____, а који се спроводи на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке број _____ од _____ године, дајем следећу изјаву:

Изјављујем да ја, _____ (име и презиме члана комисије за јавну набавку), као представник наручиоца Академија струковних студија Шумадија, Трг тополиваца број 4, Крагујевац, лично, као и са мном повезана лица из члана 50. став 6. ЗЈН нисмо у сукобу интереса и да немамо директан или индиректан финансијски, економски или други приватни интерес, за који би се могло сматрати да доводи у питање моју непристрасност и независност у овом поступку.

Изјављујем да не постоји однос између мене и са мном повезаних лица и понуђача/подносиоца пријава, који може утицати на непристрасност наручиоца при доношењу одлуке у поступку јавне набавке број _____, а који се спроводи на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке бр. _____ од _____ године и да не учествујемо ни ја ни са мном повезана лица у управљању, нити имамо више од 1% удела, односно акција у следећем привредном субјекту:

Обавезујем се да, ако дође до измена у напред наведеном, без одлагања о томе обавестим председника Академије.

У _____, дана _____ године

Потпис даваоца изјаве

ИЗЈАВА

Ја, _____, у својству члана Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање _____

_____,

по конкурсy који је Академија струковних студија Шумадија објавила дана _____

године у _____,

дајем изјаву да:

Немам приватни интерес у вези са пријављеним кандидатима на наведени Конкурс.

Датум: _____ . године

у _____

Име и презиме члана комисије: _____

Потпис: _____

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

1. Подаци о запосленом	
1.1. Назив послодавца:	Академија струковних студија Шумадија
1.2. Име и презиме запосленог:	
1.3. Радно место:	
2. Подаци о примљеном поклону	
2.1. Поклонодавац (име и презиме или назив и седиште органа ако је поклон дат у име правног лица или тела, датум пријема, уколико је поклон примљен поштом или на други посредан начин навести ту чињеницу и навести податке који су приликом пријема поклона познати):	
2.2. Поклон:	а) протоколаран б) пригодан
2.3. Повод за уручење поклона:	
2.4. Опис поклона:	
2.5. Вредност поклона у динарима:	
2.6. Метод утврђивања вредности (тржишна вредност или др.):	
2.7. Поклон постаје својина:	а) запосленог б) Академије

У _____,
(место)
_____ године
(датум)

(потпис запосленог)

ЕВИДЕНЦИЈА (КАТАЛОГ) ПОКЛОНА ЗАПОСЛЕНИХ

Назив послодавца: Академија струковних студија Шумадија, Трг тополиваца 4, 34000 Крагујевац

Р. бр.	Име и презиме запосленог	Радно место	Поклонодавац (име и презиме или назив и седиште органа ако је поклон дат у име правног лица или тела, датум пријема, уколико је поклон примљен поштом или на други посредан начин навести ту чињеницу и навести податке који су приликом пријема поклона познати):	ПОКЛОН							
				Поклон који запослени може да прими је ствар, право и услуга коју је могуће финансијски вредновати						Прелази у својину	
				Датум пријема	Процент у току	Врста поклона	Опис поклона	Вредност у дин.	личну	Академије	
					1. да	1. протоколаран					
					2. не	2. пригодан					
					1. да	1. протоколаран					
					2. не	2. пригодан					
					1. да	1. протоколаран					
					2. не	2. пригодан					
					1. да	1. протоколаран					
					2. не	2. пригодан					
					1. да	1. протоколаран					
					2. не	2. пригодан					

У _____, _____ године
(место) (датум)М.П. _____
(потпис одговорног лица)